

## Anti-Rasuah dan Anti-Korupsi (ABAC)

<b>Versi:</b>	2.0
<b>Tarikh berkuat kuasa:</b>	September 13, 2021
<b>Diluluskan oleh:</b>	Lembaga Pengarah DKSH Holdings (Malaysia) Berhad
<b>Dikeluarkan oleh:</b>	Bahagian Tadbir Urus, Risiko dan Pematuhan (GRC) Malaysia
<b>Untuk diedarkan kepada:</b>	DKSH Holdings (Malaysia) Berhad dan anak syarikatnya

**Menggantikan semua versi sebelum dari tarikh berkuat kuasa polisi ini.**

**Isi Kandungan**

1. Pengenalan ..... 3

2. Skop Polisi ..... 3

3. Pernyataan Polisi ABAC ..... 3

4. Prinsip dan Peraturan Khusus ..... 4

    4.1 Hadiah, Hospitaliti dan/Atau Hiburan (“GHE”) ..... 4

    4.2 Aktiviti Promosi dan Pemberian Insentif ..... 4

    4.3 Tajaan, Geran dan Derma ..... 5

    4.4 Sumbangan Politik ..... 5

    4.5 Pemberian Faedah Kepada Pegawai Awam ..... 5

    4.6 Pengantara Pihak Ketiga (TPI) ..... 5

5. Pelaksanaan, Komunikasi dan Latihan ..... 6

6. Rekod dan Dokumentasi Kewangan ..... 6

7. Laporan dan Siasatan ..... 6

    7.1 Laporan dan Siasatan Dalaman ..... 6

    7.2 Laporan Luar (untuk pihak luar DKSH) ..... 7

### 1. Pengenalan

DKSH komited dalam menjalankan amalan perniagaan yang adil dan saksama serta mengharapkan semua kakitangan dan pihak ketiga yang berkaitan dengannya (sama ada individu atau perbadanan) untuk mematuhi dan mengamalkan tingkah laku yang beretika ketika berurusan untuk atau bagi pihak DKSH, seperti yang digariskan dalam Kod Tatakelakuan kami. DKSH melarang sebarang bentuk rasuah. Secara ringkasnya, rasuah merujuk kepada memberi atau menerima manfaat kewangan atau apa-apa manfaat dalam bentuk lain berkaitan dengan penyalahgunaan kedudukan atau peranan seseorang yang diberi kepercayaan untuk menjalankan tugas dengan adil dan niat yang baik. Polisi ini (“Polisi”) bertujuan untuk menggariskan prinsip dan peraturan yang jelas untuk membendung rasuah dan korupsi, serta memberikan panduan tingkah laku yang wajar kepada semua kakitangan.

### 2. Skop Polisi

Polisi ini terpakai untuk semua entiti sah yang membentuk DKSH Holdings (Malaysia) Berhad dan anak syarikatnya (DKSH), termasuk usaha sama dan pemilikan minoriti yang diuruskan atau dikawal oleh DKSH dan juga kepada semua ahli lembaga pengarah dan kakitangan untuk entiti tersebut (secara kolektifnya dirujuk sebagai “Kakitangan”). Polisi ini juga terpakai untuk semua **pihak yang berkaitan** seperti mana-mana individu atau organisasi yang menyediakan perkhidmatan untuk atau bagi pihak DKSH.

Polisi ini telah diselaraskan dengan undang-undang dan peraturan yang berkenaan, termasuk kod tataamalan industri untuk sebahagian daripada perniagaan kami. Sekiranya undang-undang dan peraturan berkenaan lebih ketat daripada Polisi ini, maka peraturan yang lebih ketat tersebut akan terpakai.

### 3. Pernyataan Polisi ABAC

DKSH mengamalkan toleransi sifar terhadap sebarang bentuk rasuah. Kakitangan tidak boleh, secara langsung atau melalui pihak ketiga, menjanjikan, menawarkan, membuat, memberi kuasa, meminta atau menerima sebarang manfaat kewangan atau bentuk manfaat yang lain, untuk mendapatkan atau mengekalkan perniagaan atau mendapatkan kelebihan yang tidak wajar dalam menjalankan perniagaan.

Larangan rasuah ini terpakai kepada semua perniagaan dalam sektor awam (Pegawai Awam) serta sektor swasta.

DKSH menjalankan pelbagai prosedur untuk mencegah rasuah dan korupsi. Ini termasuklah penilaian risiko, pelaksanaan langkah-langkah pengurangan risiko dan kawalan-kawalan yang sesuai, menguruskan risiko pihak ketiga, latihan dan komunikasi serta pemantauan dan kajian yang berterusan.

DKSH menghadkan pelantikan dan penggajian berterusan kepada individu yang menonjolkan komitmen integriti mereka yang tertinggi dan melarang penawaran kerja sebagai salah satu kebaikan untuk memudahkan urusan perniagaan. Adalah menjadi tanggungjawab setiap Kakitangan untuk mematuhi Polisi ini, untuk menghalang rasuah dan korupsi serta melaporkan sebarang kebimbangan dan kecurigaan yang munasabah. DKSH komited untuk melindungi kakitangan yang menzahirkan kebimbangan dan kecurigaan rasuah dengan niat yang baik dan ikhlas.

Semua laporan rasuah dan korupsi yang berkaitan atau mencurigakan akan disiasat. Kakitangan yang didapati telah melanggar Polisi ini (dengan melakukan perbuatan rasuah atau gagal untuk melaporkan

perbuatan rasuah) akan dikenakan tindakan disiplin atau tindakan lain, sehingga dan termasuk pemecatan serta dikenakan tindakan undang-undang jika bersesuaian.

#### 4. Prinsip dan Peraturan Khusus

Bahagian ini menerangkan bidang berisiko yang mempunyai potensi yang tinggi untuk rasuah dan korupsi berlaku.

##### 4.1 Hadiah, Hospitaliti dan/atau Hiburan (“GHE”)

- **Hadiah** adalah pelbagai jenis faedah (termasuk objek, ganjaran, nikmat, balasan atau insentif lain) yang ditawarkan atau diberikan kepada Pegawai Awam atau orang yang telah atau mungkin telah memudahkan, atau orang yang boleh atau mungkin boleh memudahkan pewujudan atau pengekalan hubungan peniagaan dan/atau peraturan dengan DKSH
- **Hospitaliti** merujuk kepada makanan, minuman serta perbelanjaan penginapan dan perjalanan (seperti tiket penerbangan dan sebagainya) yang diberikan kepada atau diterima oleh Pegawai Awam atau orang yang telah atau mungkin telah memudahkan, atau orang yang boleh atau mungkin boleh memudahkan pewujudan atau pengekalan hubungan peniagaan dan/atau peraturan dengan DKSH
- **Hiburan** merujuk kepada kehadiran ke acara sosial, budaya, sukan atau acara yang serupa dengannya bersama Pegawai Awam atau orang yang telah atau mungkin telah memudahkan, atau orang yang boleh atau mungkin boleh memudahkan pewujudan atau pengekalan hubungan peniagaan dan/atau peraturan dengan DKSH

GHE – sama ada ditawarkan secara berasingan, sebahagian daripada aktiviti atau dalam bentuk gabungan dengan faedah lain – tidak sepatutnya ditawarkan atau diberikan sama sekali dengan tujuan untuk mempengaruhi penerima untuk memberikan keuntungan perniagaan kepada DKSH sebagai balasan. GHE mestilah sentiasa sederhana, nilai yang bersesuaian dengan tabiat sosial dan dengan berhati-hati. Tiada faedah patut diberi atau diterima semasa atau hampir dengan sebarang proses tender.

Hiburan mestilah tidak ditawarkan kepada peserta dalam mana-mana acara, seperti mesyuarat perniagaan, persidangan atau yang serupa dengannya melainkan jika ianya wajar dan merupakan salah satu bahagian daripada acara tersebut. Tambahan itu, DKSH melarang pemberian faedah kepada orang yang tidak terlibat secara langsung dengan tujuan acara.

Wang tunai atau yang serupa dengan bentuk wang (seperti baucer, kupon dan sebagainya) tidak boleh ditawarkan, diberi atau diterima sama sekali.

GHE yang ditawarkan kepada Kakitangan DKSH melebihi had panduan kewangan (“*monetary threshold*”) memerlukan pelaporan dan pra-kelulusan yang munasabah sebelum diterima.

##### 4.2 Aktiviti Promosi dan Pemberian Insentif

- **Aktiviti-aktiviti promosi** dalam perniagaan kami merujuk kepada pemasaran (seperti pengiklanan, memberi demonstrasi, pengambilan sampel) produk atau perkhidmatan kami yang ditawarkan kepada calon pembeli
- **Pemberian insentif** secara amnya dirujuk kepada faedah bersyarat yang diberikan bergantung kepada hasil tertentu seperti bonus untuk sasaran penjualan yang telah dipenuhi

DKSH mempromosikan produk dan perkhidmatanya secara berkadar, telus, adil dan saksama serta beretika dan hanya membenarkan perbelanjaan yang munasabah berkaitan dengan demonstrasi produk

dan perkhidmatan, termasuk berkaitan perbelanjaan hospitaliti, atau perbelanjaan promosi yang berkaitan dengan pelaksanaan kewajipan kontrak, seperti latihan.

DKSH tidak membenarkan skim penawaran insentif kepada pihak luar melainkan ianya dilakukan secara sah, beretika, dibenarkan secara komersial dan telus sepenuhnya serta dibenarkan di bawah peraturan kami. Begitu juga dengan kakitangan DKSH, sebarang insentif daripada pihak luar tidak boleh diterima.

DKSH melarang semua bentuk aktiviti-aktiviti promosi yang tidak beretika yang boleh menimbulkan kecurigaan kepada rasuah, seperti diskaun yang keterlaluan atau serupa dengannya, atau pemberian insentif peribadi dalam bentuk GHE, sogokan atau lain-lain.

#### 4.3 Tajaan, Geran dan Derma

- **Tajaan** dalam konteks perniagaan kami bermaksud dana kewangan atau sumbangan dalam bentuk projek, acara atau aktiviti sebagai pertukaran untuk pengiktirafan
- **Geran** secara amnya merujuk kepada pemberian faedah kewangan kepada orang yang layak, yang biasanya digabungkan dengan sekatan untuk penggunaan mereka
- **Derma** merujuk kepada peruntukan wang atau sumbangan untuk sebab atau tujuan tertentu yang secara amnya berkaitan dengan keperluan amal atau kemanusiaan, tetapi juga pelaburan sosial atau kesinambungan

Tajaan, geran, derma atau sumbangan yang serupa dengannya tidak boleh diberikan dengan niat supaya penerima mendapatkan kebaikan atau kelebihan yang tidak wajar untuk mengekalkan atau memperoleh perniagaan.

#### 4.4 Sumbangan Politik

DKSH secara umumnya tidak memberi sumbangan kepada parti-parti politik.

#### 4.5 Pemberian Faedah Kepada Pegawai Awam

**Pegawai Awam** bermaksud individu yang memegang jawatan perundangan, pentadbiran atau kehakiman dalam apa jua bentuk, yang menjalankan tugas awam atau berkhidmat sebagai pegawai organisasi awam, atau seorang kakitangan atau pengurus di syarikat atau agensi terkawal yang dimiliki oleh kerajaan.

Di bawah Polisi ini yang melarang sebarang bentuk rasuah, DKSH tidak membezakan di antara Pegawai Awam dan pegawai sektor swasta tetapi DKSH mengakui bahawa peraturan atau sekatan yang lebih ketat mungkin terpakai kepada Pegawai Awam. Hubungan dan faedah yang diberikan kepada Pegawai Awam termasuk GHE mestilah sentiasa diikuti dengan pematuhan yang ketat dengan undang-undang dan peraturan yang berkenaan. Faedah yang diberikan kepada Pegawai Awam termasuk GHE adalah tidak dibenarkan melainkan ianya dibenarkan di sisi undang-undang dan mestilah telus sepenuhnya, disahkan oleh tahap pengurusan yang sesuai,

Bayaran pemudahan biasanya dirujuk kepada faedah kecil dalam bentuk wang atau yang serupa dengannya kepada Pegawai Awam untuk mempercepatkan, mempengaruhi atau mengelakkan daripada bertindak mengikut amalan rutin dan tatacara.

#### 4.6 Pengantara Pihak Ketiga (TPI)

Semua TPI adalah tertakluk kepada *due diligence* berdasarkan risiko perniagaan mereka sebelum membentuk sebarang hubungan (apabila terpakai) untuk memastikan bahawa mereka rakan niaga yang sesuai untuk mengurus niaga dan mematuhi Kod Tatakelakuan Pembekal DKSH dan Polisi ini.

Urus niaga melibatkan TPI hanya dibenarkan jika ada alasan perniagaan yang sah untuk berbuat demikian, tetapi bukan dengan tujuan memanfaatkan TPI untuk mengelak dari Polisi ini dan mewujudkan kelebihan yang tidak wajar untuk DKSH. Semua urus niaga yang melibatkan TPI mestilah berdasarkan kontrak bertulis dan harga yang dipersetujui untuk barangan dan perkhidmatan mestilah tidak melebihi harga pasaran. Prestasi TPI di bawah kontrak tersebut perlu didokumentasikan dengan betul. Di samping itu, kontrak yang ditandatangani dengan TPI mesti mengandungi cerminan dan jaminan tentang pematuhan kepada peraturan DKSH dan undang-undang anti-rasuah yang berkaitan.

### **5. Pelaksanaan, Komunikasi dan Latihan**

Setiap kakitangan DKSH bertanggungjawab untuk mematuhi Polisi ini. Setiap pengurus DKSH bertanggungjawab untuk memastikan pematuhan kepada Polisi ini seperti yang tertakluk di bawah tanggungjawabnya. Setiap pengurus mestilah memastikan kakitangan mereka menyedari kepentingan dan peranan mustahak Polisi ini dan prinsip serta standard yang terkandung di dalamnya.

Pihak Pengurusan bertanggungjawab memperkenalkan dan mengekalkan proses, prosedur, termasuk kawalan yang cukup untuk memastikan pematuhan kepada Polisi ini oleh semua Kakitangan dan pihak-pihak yang berkaitan mereka (TPI dan vendor-vendor). Pihak Pengurusan Negara juga mesti memastikan latihan wajib ABAC diberikan secara berkala, termasuklah latihan khusus untuk kumpulan Kakitangan dan pihak berkaitan berdasarkan peranan dan tanggungjawab serta risiko khusus yang mereka hadapi.

### **6. Rekod dan Dokumentasi Kewangan**

DKSH mesti mengekalkan akaun dan rekod dengan tepat, selaras dengan undang-undang yang berkaitan, peraturan serta prinsip perakaunan dan pelaporan. Kakitangan mesti memastikan semua transaksi kewangan direkodkan dengan betul, lengkap dan benar. Tiada akaun mesti disimpan “di luar buku” untuk memudahkan atau menyembunyikan bayaran dan kemasukan entri palsu ke dalam buku dan rekod adalah dilarang sama sekali.

Semua transaksi mesti dikaji semua secara betul, diluluskan dan didokumentasikan, serta kawalan dalaman yang bersesuaian mestilah dipatuhi untuk memastikan semua pembayaran yang dibuat atau diterima DKSH dikira dan direkod dengan tepat dan terperinci, termasuk jumlah bayaran, penerima dan tujuan perbelanjaan tersebut.

Semua tuntutan oleh Kakitangan untuk perbelanjaan yang diperuntukkan kepada pihak ketiga mestilah dihantar mengikut polisi tuntutan perbelanjaan DKSH. DKSH hanya akan membayar balik kakitangan untuk barangan, perkhidmatan dan perbelanjaan lain yang disokong sepenuhnya dengan dokumen yang tulen, seperti invoice atau resit original.

### **7. Laporan dan Siasatan**

#### **7.1 Laporan dan Siasatan Dalaman**

Semua kebimbangan atau kecurigaan rasuah dan korupsi mestilah dilaporkan dengan segera melalui Hotline Integriti DKSH (<https://dksh.integrityline.org/>) atau kepada pasukan GRC tempatan dengan menghantar emel ke [my.compliance@dksh.com](mailto:my.compliance@dksh.com).

## **7.2 Laporan Luar** (untuk pihak luar DKSH)

Bergantung pada sifat insiden rasuah dan korupsi, pelaporan kepada pihak berkuasa atau badan pengawal selia mungkin diperlukan. Pelaporan tersebut akan dikendalikan oleh GRC tempatan melalui Bahagian Undang-Undang DKSH. Insiden juga mungkin perlu dilaporkan kepada rakan niaga kami, mengikut kewajipan kontrak.

Polisi ini telah diterjemah daripada DKSH *Anti Bribery and Anti Corruption policy* versi Bahasa Inggeris (kandungan asal). Jika terdapat sebarang percanggahan antara terjemahan ini dan kandungan asal, versi Bahasa Inggeris mesti dirujuk sebagai sumber utama.

=== (dokumen tamat)